



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

#### ÁREA DE ECONOMÍA, TURISMO Y PERSONAL

#### Patronato de Turismo

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA PARA LA INSTALACIÓN PERMANENTE O TEMPORAL DE OFICINAS DE TURISMO EN SUS MUNICIPIOS, AÑO 2015.

Primera.-Objeto de la convocatoria.

Se convocan para el ejercicio de 2015 subvenciones a Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia, destinadas a financiar de acuerdo con las cuantías y requisitos que se fijan en las presentes bases, los gastos derivados del personal de las Oficinas de Información Turística, instaladas o a instalar, por los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia a que se refiere la cláusula cuarta de las presentes bases.

Segunda.-Régimen Jurídico.

1.-Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), por su normativa de desarrollo, en concreto por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el resto de legislación que resulte aplicable.

2.-La presente convocatoria se efectúa de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Valladolid, aprobada por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de febrero de 2006, y publicada en el BOP nº 54, de fecha 6 de marzo de 2006.

Tercera.-Cuantía y aplicación presupuestaria.

1.-La cuantía total de las subvenciones a conceder durante el ejercicio 2015, no podrá superar la cantidad de 233.000,00 €, supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las partidas presupuestarias siguientes del presupuesto de gastos para 2015:

\*Partida presupuestaria 206.432.01.462.00, la cantidad de 230.000,00 € a los Ayuntamientos de la provincia para la instalación permanente o temporal de Oficinas de Turismo en sus municipios.

\*Partida presupuestaria 206.432.01.468.00, la cantidad de 3.000,00 € a las Entidades Locales Menores de la provincia para la instalación permanente o temporal de Oficinas de Turismo en sus municipios.

2.-Si el importe total a subvencionar a los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores resultara inferior a la cantidad consignada en la partida correspondiente, podrá incrementarse el importe sobrante, indistintamente en una o en otra para atender aquélla





que resultara insuficiente.

3.-La cantidad a subvencionar por la Diputación de Valladolid a cada beneficiario, será el resultado de aplicar los criterios de valoración establecidos en la base duodécima, según las siguientes fórmulas:

233.000,00 euros

-----= x euros por punto.

Total puntos obtenidos por las entidades beneficiarias.

4.-La cuantía resultante no podrá superar en ningún caso el importe total de los gastos de contratación del personal al servicio de las oficinas de turismo, soportados por los Ayuntamientos o las Entidades Locales Menores.

5.-La cuantía, asimismo, de las subvenciones a conceder no podrá exceder:

-Para municipios y/o pedanías con oficina de turismo con apertura de 12 meses, fines de semana, hasta un máximo de 6.000,00€

-Para municipios y/o pedanías con oficina de turismo con apertura 3 meses, un máximo de 1.500,00€.

-Para municipios y/o pedanías con oficina de turismo con apertura 6 meses, fines de semana, un máximo de 3.000,00€.

- Para municipios y/o pedanías con oficina de turismo con apertura 6 meses, de martes a domingo, un máximo de 6.000,00€.

Si el importe total a subvencionar a Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores, después de aplicar los criterios a que hace referencia el punto 3 de esta base tercera, así como de los límites contemplados en el punto 5 de la misma base tercera, resultara inferior a la cantidad consignada en la partida correspondiente, la diferencia se repartirá entre los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores solicitantes, cuya Oficina de Turismo sea permanente y con apertura de martes a domingo subvencionada por Diputación, a través del Patronato de Turismo.

Cuarta.-Beneficiarios/as.

Podrán solicitar subvención todos los Ayuntamientos y /o Entidades Locales Menores de la provincia de Valladolid (excepto el Ayuntamiento de Valladolid).

Quinta.-Actividades subvencionables.

Serán actividades subvencionables:

-Las nuevas contrataciones de personal destinado a las oficinas de información turística, que se produzcan en el ejercicio 2015 (quedando supeditada esta nueva contratación a lo legalmente establecido por la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2015), y

-El mantenimiento durante este ejercicio 2015 de los contratos existentes con estos profesionales, por parte de los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores beneficiarios/as, de acuerdo con los términos señalados en la base primera.





Sexta.-Gastos subvencionables.

1.-Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de las actividades subvencionadas y se realicen entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015 por los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores beneficiarios/as y, en concreto, los siguientes:

Retribuciones o remuneraciones del personal con destino a las oficinas de información turística. Cuotas correspondientes a la Seguridad Social derivadas de la contratación de dicho personal, en su caso.

No se consideran subvencionables, al estimarse que no guardan relación con la actividad subvencionada, los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales y los de administración.

En ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.

El beneficiario no podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada.

Séptima.- Compatibilidad.

1-Las subvenciones que se concedan con ocasión de la presente convocatoria son compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores beneficiarios/as de Instituciones públicas o privadas para el mismo fin.

2-Sin perjuicio de la declaración que sobre esta materia deben presentar los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores solicitantes, estos/as quedan obligados/as a comunicar a la Diputación de Valladolid la solicitud y/u obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las actividades subvencionadas tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

3-En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas (incluida la de la Diputación de Valladolid) podrá ser superior al coste de las actividades subvencionadas.

4-Si de los datos aportados por el Ayuntamiento y/o la Entidad Local Menor con posterioridad a la resolución de la convocatoria, o por aquellos/as que conozca la Institución Provincial en el ejercicio de sus funciones de inspección y control, se constatará que el importe de las subvenciones excede del coste del proyecto subvencionado, se ajustará la subvención a los datos reales, minorándose a prorrata, la aportación de la Diputación, iniciándose, si se hubiese recibido el importe anticipado, el correspondiente expediente de reintegro.

5-Si la concesión de la subvención se ha efectuado en base a los datos aportados por el Ayuntamiento y/o la Entidad Local Menor sobre subvenciones solicitadas, y con posterioridad a la resolución de la convocatoria se comunica la concesión de una subvención por importe inferior al solicitado, ello no creará derecho alguno a favor del Ayuntamiento y/o de la Entidad Local Menor beneficiario/a, no procediéndose a la revisión del importe de la subvención concedida por la Diputación de Valladolid.

Octava.-Principios del procedimiento y órganos competentes.





1-El procedimiento de concesión de subvenciones que se gestiona a través de la presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2-La aprobación de la convocatoria se efectuará por el Pleno de la Diputación Provincial de Valladolid, previo dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Economía, Turismo y Personal.

3-La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Patronato Provincial de Turismo, que examinará las solicitudes, recabará, en su caso, la subsanación, aplicará los criterios de valoración y formulará propuesta de resolución provisional.

4-La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen alegaciones. Dadas las características de la presente convocatoria no se instará la reformulación de solicitudes.

5-Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

6-Examinadas las alegaciones formuladas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva en los mismos términos previstos para la provisional.

7-Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos, frente a la Diputación, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

8-La propuesta de resolución definitiva se elevará al Pleno de la Diputación por la Comisión Informativa y de Seguimiento de Economía, Turismo y Personal.

9-El Pleno resolverá la convocatoria, fijando los beneficiarios y las cantidades concedidas en cada caso, así como las solicitudes excluidas y los motivos de la exclusión.

10-El reconocimiento y liquidación de las correspondientes obligaciones se efectuará por Decreto del Presidente de la Diputación.

11-Asimismo, corresponderá al Presidente de la Diputación la resolución de cuantas incidencias (concesión de las prórrogas que sean procedentes, rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos...) puedan plantearse con ocasión de la presente convocatoria.

Novena.-Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, conforme al modelo correspondiente al Anexo I de las presentes bases y se presentarán, en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P. directamente en el Registro General de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LPAC).

También podrán presentarse vía telemática en la ventanilla virtual de la Diputación de





Valladolid (<http://www.ventanilla.diputaciondevalladolid.es>).

Décima.-Documentación.

1.-A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

Instancia normalizada en los términos del Anexo I de estas Bases. Certificado de existencia de crédito en la partida correspondiente para atender el contrato existente o para la contratación del personal destinado a las oficinas de información turística o, en su caso, compromiso de habilitar el crédito necesario para tales fines. Declaración suscrita por el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento o Entidad Local Menor de que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en el art. 13.2 de la LGS. Declaración suscrita por el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento o Entidad Local Menor sobre las subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo fin por instituciones públicas o privadas, indicando, en su caso, el importe solicitado o concedido.

2.-Los/las beneficiarios/as deberán acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, según se dispone en el artículo 14 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Provincial (art. 189.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo). A estos efectos, la solicitud de subvención incluirá la autorización a la Diputación de Valladolid para solicitar telemáticamente el correspondiente certificado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como para que desde el Patronato de Turismo se recabe el certificado de la Tesorería Provincial de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales con la Hacienda Provincial.

Undécima.-Subsanación de las solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 23.5 de la LGS, en relación con el art. 71 de la LPAC, el personal competente del Patronato Provincial de Turismo comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de 10 días se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, previa resolución dictada a tal efecto.

Duodécima.-Criterios de valoración.

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1-Titulación exigida para su contratación a la persona encargada de la Oficina de Información Turística Municipal. El presente criterio será ponderado de acuerdo a los siguientes parámetros:

Diplomado en Turismo o Grado de Turismo	100 puntos
Otras Diplomaturas o Licenciaturas.	60 puntos
Bachiller superior o formación oficial equivalente.	40 puntos
Enseñanza secundaria obligatoria u formación oficial equivalente.	20 puntos
Otras titulaciones oficiales	10 puntos





2.- Tipo de contratación del personal ponderado de acuerdo a los siguientes parámetros:

**Personal laboral:**

Grupo de cotización 1 – 2	100 puntos
Grupo de cotización 3	60 puntos
Grupo de cotización 4	40 puntos
Grupo de cotización 5	20 puntos
Grupo de cotización 6 – 7	10 puntos

**Personal funcionario:**

Grupo A1 y A2	100 puntos
Grupo B.	60 puntos
Grupo C1	40 puntos
Grupo C2	20 puntos
Grupo E.	10 puntos

3.- Período de apertura de las oficinas de Turismo:

Permanente: 12 meses	300 puntos
Permanente: 12 meses (fines de semana)..	100 puntos
Temporal: 6 meses (de martes a domingo y festivos)	100 puntos
Temporal: 6 meses (viernes, sábado, domingo y festivos).	50 puntos
Temporal: 3 meses (viernes, sábado, domingo y festivos).	25 puntos

4.- Antigüedad en la subvención de apertura de la Oficina de Turismo hasta 2014:

Más de 15 años	100 puntos
Hasta 15 años.	80 puntos
De 6 a 10 años.	50 puntos
De 2 a 5 años	30 puntos
Primera apertura subvencionada por Diputación en 2014	10 puntos
Oficina no subvencionada por Diputación (entre 1997 y 2014)	0 puntos

5.- Para aquellos Ayuntamientos o Entidades Locales Menores que soliciten, de forma agrupada con otro o varios, una Oficina de Turismo se concederá al solicitante 100 puntos a mayores de los que le correspondan conforme a los criterios señalados del 1 al 4 de la presente base. Para valorar este criterio, el Ayuntamiento solicitante de la subvención, deberá ser el que efectúe y asuma los costes en la contratación del personal de la Oficina de Turismo.

Decimotercera.- Resolución y notificación.

1-En la resolución se hará constar de manera expresa la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, con indicación del importe concedido, así como las solicitudes desestimadas y los motivos de la desestimación.

2-La notificación de la resolución de la presente convocatoria se efectuará en un plazo máximo de 6 meses, que se computará desde el día siguiente al de publicación de la misma en el BOP. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3-La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de conformidad con lo





previsto en los arts. 58 y 59 de la LPAC.

Decimocuarta.-Recursos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 89.3 de la LPAC, en relación con lo establecido en los art. 116 y 117 del citado texto legal, y en el art. 8 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, tras la modificación operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, se hace constar que contra el acuerdo de aprobación de la convocatoria y contra el acuerdo de concesión, que son definitivos en vía administrativa, cabe, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano competente de la Diputación Provincial de Valladolid o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los interesados ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Decimoquinta.-Revisión de actos.

En materia de revisión de actos se estará a lo dispuesto en el Artículo 36 de la LGS.

Decimosexta.-Seguimiento.

La Diputación de Valladolid efectuará el seguimiento y prestará el apoyo técnico preciso a las actuaciones subvencionadas a través del personal del Patronato Provincial de Turismo.

Decimoséptima.- Obligaciones del beneficiario.

Los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores beneficiarios/as de las subvenciones tendrán las obligaciones previstas en la LGS y las establecidas en el art 7.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Valladolid y de forma específica las siguientes:

Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores beneficiarios de la subvención para oficina permanente (12 meses) y de acuerdo con la opción señalada en su solicitud, vendrán obligados a cumplir el horario mínimo que se establece a continuación:

-Opción: Fines de semana (viernes, sábado y domingo) y festivos, con el siguiente horario mínimo:

Viernes, de 17,00 a 19,30 horas. Sábados, domingos y festivos, de 10,00 a 13,30 horas y de 17,00 a 19,30 horas.

-Opción: Apertura de martes a domingo, con el siguiente horario mínimo:

Martes, de 17,00 a 19,30 horas. De miércoles a domingo y festivos, de 10,00 a 13,30 horas y de 17,00 a 19,30 horas. Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores beneficiarios de la subvención para oficina de apertura temporal (6 meses) y de acuerdo con la opción señalada en su solicitud, vendrán obligados a optar por cumplir el horario mínimo que se establece a continuación:

-Opción: Fines de semana (viernes, sábado y domingo) y festivos, con el siguiente horario mínimo:





Viernes, de 17,00 a 19,30 horas. Sábados, domingos y festivos, de 10,00 a 13,30 horas y de 17,00 a 19,30 horas.

-Opción: Apertura de martes a domingo, con el siguiente horario mínimo:

Martes, de 17,00 a 19,30 horas. De miércoles a domingo y festivos, de 10,00 a 13,30 horas y de 17,00 a 19,30 horas. Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores beneficiarios de la subvención para oficina temporal (3 meses), deberán permanecer abiertas al público al menos tres meses consecutivos en periodo estival (considerando como tales: junio, julio y agosto o julio, agosto y septiembre) y vendrán obligados a cumplir el horario mínimo que se establece a continuación: Viernes de 17,00 a 19,30 horas Sábados, domingos y festivos, de 10,00 a 13,30 horas y de 17,00 a 19,30 horas. Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores beneficiarios de la subvención estarán obligados a requerir del/de la Encargado/a de la Oficina de Turismo el cumplimiento de las funciones siguientes, con independencia de las propias del servicio:

-Control de las personas que acceden a la Oficina de Información Turística.

-Explicación de los distintos monumentos y/o de otros recursos de interés turístico.

-Facilitar durante el periodo de apertura de la oficina de turismo y, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, los datos estadísticos y otros de interés que sean solicitados por el personal del Patronato Provincial de Turismo, así como facilitar la información que, en cualquier momento, se solicite desde el Patronato de Turismo

Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores presentarán junto con la justificación de la subvención una Memoria (que elaborará la persona contratada para la Oficina de Turismo) sobre el funcionamiento de la oficina de turismo, que recoja el periodo y horario de apertura, la afluencia de visitantes y otros datos estadísticos de interés. Las Oficinas de Turismo permanentes (12 meses) deberán estar ubicadas en local independiente del Ayuntamiento, identificado como Oficina de Turismo y contar con teléfono independiente, ordenador propio conectado a Internet, fax y disponer, conocer y facilitar información de toda la provincia. El resto de las oficinas de turismo a las que se refiere esta convocatoria, deberán disponer de teléfono y local adecuado, debidamente acondicionado que facilite el desempeño de las funciones encomendadas al personal. Además deberán disponer, conocer y facilitar información de toda la zona. En todo caso, el horario de apertura de la Oficina de Turismo, deberá figurar en el exterior de las mismas en lugar visible.

Decimoctava.-Control financiero.

En cuanto al control financiero, su objeto, extensión y procedimiento para llevarlo a efecto, se estará a lo dispuesto en los art. 44 y siguientes de la LGS.

Decimonovena.-Pago y justificación.

1.-De conformidad con lo establecido en el art. 16.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Valladolid, los Ayuntamientos o Entidades Locales Menores que resulten beneficiarios de la subvención podrán percibir la cuantía de las mismas anticipadamente, previa aportación de:

Certificación, según modelo que se acompaña como ANEXO II, expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento y visada por su Presidente/a, aceptando la subvención y acreditando que el importe ha sido contraído en la contabilidad de su presupuesto de







ingresos y que será aplicada al fin para el que se concedido. Asimismo y, en el caso de que se contrate nuevo personal se presentará la justificación de que la contratación cumple lo establecido en las bases de la convocatoria y a lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, en materia de contratación. En dicha certificación deberá indicarse el título exigido y el tipo de contratación del personal responsable de la Oficina de Turismo objeto de la subvención, así como, en el supuesto de nuevas contrataciones y, con independencia de la observación efectuada en la base quinta y en el punto anterior, justificar que la persona contratada está en situación de desempleo en el momento de la contratación por parte del Ayuntamiento o Entidad Local Menor beneficiarios.

2.-Los Ayuntamientos y las Entidades Locales Menores beneficiarios deberán justificar documentalmente la realización de la actividad subvencionada, aportando a tal efecto la CUENTA JUSTIFICATIVA a la que alude el art. 75 del Reglamento General de Subvenciones, según modelo que se acompaña como Anexo III, en el que deberán reflejarse en las columnas habilitadas al efecto, los datos e importes referidos tanto a los COSTES SALARIALES de la persona contratada COMO A LOS DE SEGURIDAD SOCIAL con cargo a la empresa, con independencia del importe subvencionado al Ayuntamiento o a la Entidad Local Menor beneficiario/a.

En caso de que cualquiera de los Anexos a esta convocatoria, susceptibles de ser cumplimentados por el Ayuntamiento o Entidad Local Menor, consten de varias hojas deberán ser selladas y rubricadas todas ellas, a excepción de la última que deberá estar firmada y sellada en el lugar habilitado al efecto.

3.-La presentación de los documentos justificativos se realizará en el Registro General de la Diputación de Valladolid, sito en C/ Angustias, 44, de Valladolid, teniendo como plazo máximo el de tres meses desde la finalización de la actividad. Este plazo dependerá por tanto de la modalidad del periodo de apertura de las oficinas de turismo a la que se hayan acogido en la solicitud de concesión.

4.-Ello no obstante, por medio de escrito acreditativo de las circunstancias concurrentes, suscrito por el/la Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento, se podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del mismo, siempre que las circunstancias alegadas lo aconsejen y la petición se realice antes del vencimiento del plazo al que se refiere el apartado anterior.

5.-Si no se hubiese recibido el importe anticipado de la subvención y no se justificasen total o parcialmente los gastos de las actividades subvencionadas, se procederá a cancelar o minorar la subvención, según los casos.

6.-Si se hubiese recibido el importe anticipado de la subvención y no se justificasen total o parcialmente los gastos relativos a las actividades subvencionadas, se incoará el oportuno expediente de reintegro, que podrá hacerse efectivo, en su caso, por vía de compensación.

7.-El Patronato de Turismo requerirá, a efectos del cumplimiento del art. 75.3 del Reglamento General de Subvenciones (R.D. 887/2006), copia compulsada de los documentos justificativos del gasto y justificantes del pago a un número de Ayuntamientos y Entidades Locales Menores equivalente al 5% de los beneficiarios de la subvención, que se determinarán por orden alfabético a partir de la letra que se establezca por insaculación. Los beneficiarios que hayan de ser objeto de este muestreo serán notificados





con antelación suficiente a efectos de cumplimiento del plazo general de justificación.

## Vigésima.-Reintegro

1-Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en el art. 37.1 de la LGS.

2-Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para la cobranza lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

3-El interés de demora aplicable será el del interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

4-La competencia para acordar el reintegro corresponderá al Pleno de la Corporación u órgano en quien delegue, rigiéndose el procedimiento de reintegro por las disposiciones contenidas en el Título VI de la LPAC, con las especialidades previstas en el art. 42 de la LGS.

## Vigésimo Primera.- Infracciones y Sanciones

1-Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la LGS, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

2-Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los art. 52 y siguientes de la LGS.

## Vigésimo Segunda.-Publicidad.

1-Las subvenciones que se concedan con ocasión de la presente convocatoria se publicarán en el BOP en los términos previstos en el 18 de la LGS.

2-Ello no obstante, si el importe de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, es inferior a 3.000 euros, podrá sustituirse la publicación en el BOP por la publicidad en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Valladolid.

En Valladolid, a 2 de diciembre de 2014, El Presidente.- Jesús Julio Carnero García





## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

**Convocatoria publicada** en el B.O.P. de fecha

**Datos del Ayuntamiento o Entidad Local Menor**

Ayuntamiento de

C.I.F.

Nombre del/ de la Alcalde/Alcaldesa Presidente/a

Dirección

C.P.

Localidad

Teléfono

Nº de cuenta bancaria

**Datos de la Oficina de Turismo:**

Dirección

Teléfono

Fax

Dirección de correo electrónico

**SOLICITA** le sea concedida una subvención por importe de..... € destinada a financiar los gastos del personal encargado de la Oficina de Información Turística Municipal para el año 2015, con arreglo a las siguientes circunstancias:

**DECLARA QUE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN, TIPO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, PERIODO DE APERTURA DE LA MISMA, ANTIGÜEDAD DE LA OFICINA DE TURISMO Y AYUNTAMIENTOS O ENTIDADES LOCALES MENORES COLABORADORES EN LA OFICINA DE TURISMO A SUBVENCIONAR POR DIPUTACIÓN, ES LA SIGUIENTE (marcar únicamente una opción de cada bloque):**

1- Titulación exigida para su contratación a la persona encargada de la Oficina de Información Turística Municipal:

- 
- Diplomado en Turismo o Grado de Turismo
- Otras Diplomaturas o Licenciaturas
- Bachiller Superior o Formación Oficial equivalente
- Enseñanza Secundaria Obligatoria u otra formación oficial equivalente
- Otras titulaciones oficiales





2- Tipo de contratación del personal ponderado de acuerdo a los siguientes parámetros:

Personal laboral:

- Grupo de cotización 1 – 2.
- Grupo de cotización 3
- Grupo de cotización 4
- Grupo de cotización 5
- Grupo de cotización 6 – 7

Personal Funcionario:

- Grupo A1 o A2
- Grupo B
- Grupo C1
- Grupo C2
- Grupo E

3.- Período de apertura de las Oficinas de Turismo:

- Permanente: 12 meses
- Permanente: 12 meses (fin de semana)
- Temporal: 6 meses (de martes a domingo y festivos)
- Temporal: 6 meses (viernes, sábado, domingo y festivos)
- Temporal: 3 meses (viernes, sábado, domingo y festivos)

4.- Antigüedad en la apertura de la Oficina de Turismo (referida a años subvencionados por Diputación de Valladolid):

- Más de 15 años
- Hasta 15 años
- De 6 a 10 años
- De 2 a 5 años
- Primera apertura subvencionada por Diputación en 2014
- Oficina no subvencionada por Diputación (entre 1997 y 2014)





5.- Municipios agrupados en la Oficina de Turismo para la que se solicita la presente subvención: \_\_\_\_\_

**A TAL EFECTO ACOMPAÑA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- Certificado de existencia de crédito/compromiso
- Declaración responsable del/de la Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a de la Entidad sobre no existencia de causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.
- Declaración del/de la Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a de la Entidad sobre las subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo fin, indicando, en su caso, el importe solicitado o concedido.

\_\_\_\_\_  
El/la abajo firmante autoriza a la Diputación de Valladolid, a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de las ayudas incluidas en esta convocatoria, para la obtención por medios telemáticos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de los certificados acreditativos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social, así como para que se recabe el certificado de hallarse la corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales con la Hacienda Provincial.

\_\_\_\_\_  
a de de .

Firma del Alcalde/Alcaldesa o Presidente/a





## ANEXO II

Don/ña. ...., Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento o Entidad Local de .....

### CERTIFICA:

1º.- Que según los datos obrantes en la Contabilidad del año 2015, se han reconocido derechos, con nº de operación ..... en concepto de Subvención para *la instalación permanente o temporal de Oficinas de Turismo en su municipio para el año 2015*, otorgada por Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Valladolid, nº ..... de fecha .... de ..... de 2015, por importe de ..... euros (.....€), en la partida del Presupuesto de Ingresos ..... estando dichos ingresos destinados a la finalidad para que se ha concedido tal subvención y que este Ayuntamiento/Entidad Local Menor ACEPTA.

2º.- Que se ha cumplido lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, en materia de contratación, según lo indicado en la base quinta de la convocatoria.

3º.- Que el título exigido y por el que se ha contratado a la persona responsable de la Oficina de Turismo es el de ..... y se corresponde con el señalado en la solicitud de la subvención.

4º.-Que (*indicar sólo en los casos de nuevas contrataciones*) la persona seleccionada figuraba como demandante de empleo en el momento de su contratación.

Y para que así conste a los efectos de la tramitación del anticipo de dicha Subvención concedida por la Diputación de Valladolid, expido la presente certificación, visada y firmada por el/la Sr/a. Alcalde/sa, en....., a ..... de ..... de 2015.

Vº Bº

EL/LA ALCALDE/SA,





### ANEXO III

D/Dª ..... , Secretario/a interventor/a del Ayuntamiento/Entidad Local Menor de ..... en relación con la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Valladolid para ..... , rinde la siguiente cuenta justificativa en el plazo establecido en las bases de la convocatoria, que incluye:

I. **MEMORIA DE ACTUACIÓN** (en documento independiente que se adjunta) Deberán indicarse las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

II. **RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS. CERTIFICO que a la vista de los datos que figuran en la contabilidad del Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio ....., las obligaciones reconocidas y los pagos realizados son los que a continuación se detallan, destinándose todos ellos a la finalidad específica para la que han sido concedidos.**

**Detalle de gastos de nóminas y cuotas a la Seguridad Social, desglosada en concepto de retribuciones y costes de Seguridad Social a cargo de la empresa**

Perceptor/a - PERSONA CONTRATADA - T.G.S.S.	Periodo	NIF/C.I.F. de los/ de las perceptores/as	Aplicación Presupuestaria: Concepto	Obligaciones Reconocidas (COSTE SALARIAL Y COSTE DE LA SEGURIDAD SOCIAL)	Pagos Realizados (COSTE SALARIAL Y COSTE DE LA SEGURIDAD SOCIAL)
<b>TOTAL</b>					

Nota I. En el caso de que la subvención se haya otorgado con arreglo a un presupuesto estimado, deberán indicarse las desviaciones acaecidas.

III. **DETALLE DE OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES.** CERTIFICO que **si/no** se han percibido más subvenciones de otras Entidades para la realización de la actividad señalada.

Nota. En el caso de que se hayan recibido más subvenciones deberá indicarse su importe y procedencia.

IV. **EN EL SUPUESTO DE NUEVAS CONTRATACIONES:** Certifico que las mismas han cumplido con lo establecido en las bases de la convocatoria y, en especial las relacionadas en materia de contratación. **Que la persona contratada, figuraba como demandante de empleo en el momento de la contratación y que la titulación exigida y por la que se le contrató es de ..... y se corresponde con la indicada en la solicitud, cumpliendo, además con lo señalado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, en materia de contratación**

V. **EL AYUNTAMIENTO O LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE ....., beneficiario de la subvención HA ASUMIDO EL COSTE TOTAL** del gasto de personal y seguridad social. \*\*

**Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, se acompaña la Memoria y se expiden las correspondientes certificaciones, en ..... a de .....**

Vº.Bº EL/LA SECRETARIO/A INTERVENTOR/A  
EL/LA ALCALDE/SA - PRESIDENTE/A del AYUNTAMIENTO

\* **En caso de que este Anexo esté formado por varias hojas deberán venir firmadas todas ellas.**  
\*\* **Sólo en el caso de Ayuntamientos cuya Oficina de Turismo haya funcionado de forma agrupada .**